



75 Boulevard Lobau
54042 NANCY Cedex
Mail : contrats-marches.ug-ne@ugecam.assurance-maladie.fr

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

APPEL D'OFFRES OUVERT

MARCHE DE MAINTENANCE PRÉVENTIVE ET CORRECTIVE SUR LES ASCENSEURS ET MATERIELS ASSIMILÉS, LES PORTES, PORTAILS ET BARRIÈRES AUTOMATIQUES

Cahier des Clauses Techniques Particulières pour les portes, portails et barrières automatiques

Date et heure limite de remise des offres : 8 juin 2026 à 12h.

Table des matières

ARTICLE 1 - CONDITIONS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ	3
1.1 – Responsable technique	3
1.2 – Plan de prévention	3
1.3 – Obligations du titulaire	3
1.4 – Obligations du responsable administratif du site concerné	4
1.5 – Formation	4
ARTICLE 2 – PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL.....	5
2.1 – Travailleurs étrangers.....	5
2.2 – Travailleurs en situation de handicap	5
2.3 – Visites médicales.....	5
2.4 – Vêtements de travail	5
2.5 – Comportement du personnel.....	5
ARTICLE 3 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	5
3.1 – Maintenance préventive.....	5
3.1.1 – Planning d'intervention.....	6
3.1.2 – Plages horaires d'intervention.....	6
3.2 – Maintenance corrective.....	6
3.2.1 – Plages horaires d'intervention.....	Error! Bookmark not defined.
3.2.2 – Dépannage des installations	6
3.2.3 – Délais d'intervention et remise en service	7
3.2.4 – Personnes habilitées à déclencher un appel.....	7
ARTICLE 4 – STOCK DE PIÈCES DETACHÉES.....	7
ARTICLE 5 – CONNAISSANCE DES INSTALLATIONS.....	8
ARTICLE 6 – VÉRIFICATION DES PRESTATIONS.....	8
6.1 – Carnet d'entretien et compte rendu d'entretien et de dépannage.....	8
6.2 – Rapport semestriel d'activité	9
ARTICLE 7 – LEVÉE DES RÉSERVES.....	9
ARTICLE 8 - TRAVAUX.....	10
ARTICLE 9 – APERCU DU PARC	10

ARTICLE 1 - CONDITIONS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

1.1 – Responsable technique

Dès la notification du marché, le titulaire doit faire connaître au Directeur d'établissement ou son représentant, le responsable technique qualifié et la composition de l'équipe éventuellement constituée qui, seuls, seront autorisés à accéder aux locaux et aux portes et barrières.

Toute modification dans la composition de l'équipe et tout changement de responsable technique doivent être notifiés immédiatement au Directeur d'établissement ou son représentant.

Les préposés désignés par le titulaire étant les seuls autorisés à réaliser la maintenance des portes et barrières, ils doivent être en mesure de justifier de leur identité.

1.2 – Plan de prévention

Avant toute intervention et conformément aux dispositions des articles R.4511-1 et suivants du Code du travail, un plan de prévention est établi à l'initiative du directeur d'établissement ou de son représentant lorsque la durée prévisible des travaux atteint au moins 400 heures sur une période de 12 mois, ou lorsque les travaux figurent sur la liste des travaux dangereux définie par la réglementation.

1.3 – Obligations du titulaire

Le titulaire doit enseigner au personnel placé sous son autorité les diverses consignes de sécurité générales et particulières du site et contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés.

Après chaque intervention, le titulaire remet dans l'état de propreté trouvé à son arrivée les locaux dans lesquels il est intervenu.

Le titulaire doit informer sans retard le directeur d'établissement ou son représentant, de toute anomalie importante susceptible d'entraîner des détériorations des installations ou de mettre en cause la sécurité.

Le titulaire doit mettre à disposition de l'établissement un de ses techniciens pendant la durée des visites de contrôle périodique réglementaire.

Après toute modification des installations effectuées dans le cadre du présent marché, le titulaire doit mettre à jour les plans et schémas des installations et transmettre au directeur d'établissement ou son représentant un exemplaire desdits plans modifiés.

En fin d'exécution du marché, le titulaire s'engage à laisser l'ensemble des installations et des appareils en état normal d'entretien et de fonctionnement.

Dès la prise en charge par le prestataire ainsi qu'à la fin du contrat, les installations feront l'objet d'un état des lieux contradictoire tripartite auquel seront ajoutées les fiches de visites, les schémas ou les consignes particulières d'entretien fournies par l'exploitant précédent ou le fournisseur du matériel ainsi que les remarques et réserves éventuelles. Cet état des lieux devra être signé par les trois parties : ancien prestataire, nouveau prestataire et responsable d'établissement ou son représentant qualifié.

Si le prestataire est le même que le précédent, cet état des lieux est réputé inutile.

Une démarche identique sera entreprise pour toute installation neuve (ou extension), transformation dont l'importance est jugée suffisante par l'établissement, à condition que cette transformation soit exécutée pendant la durée du marché.

En cas de contestation, un expert sera désigné d'un commun accord ou, à défaut d'entente, par le Président du tribunal de commerce dont dépend le demandeur.

En cas de négligence ou de carence dûment constatée dans l'exécution des clauses du présent contrat, les travaux de remise en état nécessaires seront à la charge exclusive du prestataire.

Le prestataire accepte les installations sans réserve, s'interdit tout recours ultérieur à l'état des lieux signé et prend la responsabilité du bon fonctionnement des installations. Le prestataire est capable d'assurer toute intervention, y compris avec les outils spécifiques d'entretien et de maintenance permettant d'accéder aux différents menus fonctionnels de l'installation, de modifier les paramètres de réglages et de fournir les pièces de rechange nécessaires à tout moment.

1.4 – Obligations du Directeur d'établissement

Le Directeur d'établissement ou son représentant prendra toutes les dispositions nécessaires pour permettre au responsable technique du titulaire, le libre accès aux locaux et aux portes et barrières. Il devra toutefois s'identifier à son entrée dans les bâtiments et se conformer au livret de sécurité du prestataire, annexé au contrat (v. annexe – livret_sécurité_prestataire) et dûment signé par le titulaire.

Dans la mesure du possible, suivant les horaires de l'établissement ainsi que de ses règles de sécurité, il prendra également les dispositions nécessaires pour que le responsable technique soit accompagné, au cours de ses visites, par une personne de l'établissement connaissant parfaitement l'emplacement, les caractéristiques des installations et portes et barrières ainsi que les risques présentés par ceux-ci.

L'établissement s'engage à fournir au nouveau prestataire le document technique amiante et radon relatif à l'installation à maintenir, si nécessaire.

L'établissement met gratuitement à la disposition du titulaire pendant toute la durée d'exécution du marché, l'énergie nécessaire à l'accomplissement des tâches relevant des prestations d'entretien (électricité, eau, etc.).

1.5 – Formation

Pour les portes de SAS, le titulaire devra une fois par an dispenser au personnel désigné de chaque établissement concerné une formation concernant les manœuvres de désincarcération.

Cette formation sera assurée dès la première prise de contact avec l'établissement. Elle comportera par ailleurs la mise en œuvre d'une procédure écrite permettant d'effectuer les manœuvres de désincarcération, de déblocage ou de neutralisation, dans les meilleures conditions et le respect des normes de sécurité et de bon usage des installations.

ARTICLE 2 – PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

2.1 – Travailleurs étrangers

Le titulaire s'assure que les travailleurs étrangers affectés à l'exécution du marché sont titulaires d'un titre en cours de validité les autorisant à exercer une activité salariée en France, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur ainsi qu'aux traités et accords internationaux applicables. Il est tenu d'en justifier à première demande du pouvoir adjudicateur.

2.2 – Travailleurs en situation de handicap

Le titulaire veille à ce que la proportion de travailleurs en situation de handicap ainsi que les conditions de leur rémunération au regard de l'effectif total des travailleurs de même catégorie affectés à l'exécution du marché, soient conformes aux dispositions réglementaires en vigueur.

2.3 – Visites médicales

Le titulaire est tenu de soumettre tout nouvel agent à une visite médicale d'embauche, avant sa prise de fonction. De même, il est tenu de soumettre l'ensemble de son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur.

Les dates de ces examens, l'identité des agents et la conclusion du médecin de travail sur les aptitudes physiques sont consignées par le titulaire sur un registre spécial qui est communiqué, en tant que de besoin, au médecin du travail de l'UGECAM.

2.4 – Vêtements de travail

Le titulaire doit doter son personnel d'un vêtement de travail faisant apparaître clairement le sigle de l'entreprise. La fourniture et le nettoyage des vêtements de travail sont à la charge du titulaire.

Aucun agent ne sera admis s'il ne porte pas son vêtement de travail ou s'il présente une tenue négligée.

2.5 – Comportement du personnel

Le personnel du titulaire doit faire preuve d'un comportement irréprochable et respecter les règles de confidentialité et les mesures d'hygiène imposées par l'établissement.

À défaut, le Directeur d'établissement se réserve le droit de refuser l'accès à son établissement à toute personne ne s'y conformant pas, sans qu'aucune réserve ne soit émise par le prestataire.

ARTICLE 3 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

3.1 – Maintenance préventive

Les prestations de maintenance doivent se conformer à la réglementation en vigueur mentionnée dans le CCAP.

Le titulaire s'engage à assurer l'entretien des portes et barrières définies aux BPU.

Les opérations à réaliser sur chaque type de portes et barrières sont indiquées en annexes 3 à 6 du présent CCTP ; ces opérations ne sont pas exhaustives et sont données à titre indicatif.

3.1.1 – Planning d'intervention

Un planning des visites d'entretien sera établi par le titulaire en collaboration avec le Directeur d'établissement ou son représentant, dès notification du marché ainsi qu'au début de chaque période reconduite.

Ce planning définit, pour chaque appareil, la périodicité des visites d'entretien ainsi que les dates et plages horaires prévisionnelles d'intervention. Il est communiqué par le directeur d'établissement ou son représentant, aux services concernés et doit permettre d'anticiper les interventions susceptibles de perturber le bon fonctionnement des services et d'en assurer la gestion.

Les dates et horaires de chaque visite d'entretien sont arrêtés avec un préavis de huit jours. Toute demande de report par l'une des parties est notifiée à l'autre par tout moyen permettant d'en assurer la traçabilité, au minimum 48 heures à l'avance.

3.1.2 – Plages horaires d'intervention

Les visites d'entretien doivent être effectuées pendant les jours et heures ouvrés de chaque établissement selon leur propre plage d'ouverture.

3.2 – Maintenance corrective

3.2.1 – Plages horaires d'intervention selon le type de dépannage

Les interventions seront effectuées selon la formule de dépannage choisie par les établissements, en référence aux BPU, soit au choix :

- Du lundi au vendredi durant les horaires d'ouvertures propres à chaque établissement
- 7 jours sur 7 et 24h/24

3.2.2 – Dépannage des installations suivant le type d'entretien

Le dépannage des installations doit être effectué en fonction du régime de fonctionnement de chaque appareil. À ce titre, il est distingué un dépannage de type A, applicable aux appareils fonctionnant uniquement pendant l'horaire de travail, d'un dépannage de type B, applicable aux appareils fonctionnant en continu, tous les jours et à toute heure.

☞ Dépannage de type A minimal

Pour un appareil fonctionnant annuellement durant 2 028 heures (169 heures/mois pendant 12 mois), le dépannage doit être effectué pendant les jours ouvrés et aux heures ouvrées chez le titulaire.

☞ Dépannage de type B étendu

Pour un appareil fonctionnant annuellement durant 8 760 heures (24 H/24 pendant 365 jours), le dépannage doit être effectué quel que soit le jour, ouvrable ou non et 24H/24.

Le type de dépannage est fixé, pour chaque porte et barrière de chaque site par le directeur d'établissement, aux BPU.

Le prestataire assure, pendant toute la durée du contrat, la remise en état des équipements en procédant à la réparation des pièces défectueuses résultant d'une usure liée à un fonctionnement et à une utilisation normale. Lorsque la réparation n'est pas possible, il procède à leur remplacement par des pièces identiques ou équivalentes, étant entendu qu'une équivalence correspond à une technologie de même nature, le tout dans le respect des règles de sécurité.

Dans le cas où ni la réparation ni le remplacement à l'identique ou par équivalence ne peuvent être réalisés (notamment en cas d'obsolescence, d'usure avérée non imputable à un défaut de maintenance ou de dégradation volontaire), le prestataire établit et soumet un devis pour le remplacement de l'équipement concerné.

3.2.2 – Délais d'intervention et remise en service

En cas de dysfonctionnement total ou partiel d'une porte ou barrière pouvant affecter la sécurité, le titulaire doit intervenir dans un délai de deux heures maximum après réception de l'appel téléphonique des personnes habilitées à déclencher l'appel, ou de l'envoi d'un mail sur la messagerie de dépannage du prestataire.

Le délai de temps de remise en service correspond au délai maximum pour assurer la résolution de la panne. Ce délai court à partir de l'arrivée du technicien sur site. Celui-ci est de 1 heure.

Le délai de remise en service ne comprend pas le délai de temps d'intervention.

En cas de panne nécessitant une mise à l'arrêt prolongé d'un appareil, celle-ci, sauf accord écrit du directeur d'établissement, ne devra pas excéder 5 jours ouvrés. Le prestataire devra tenir informé le directeur d'établissement ou son représentant, par écrit, en indiquant les raisons de la mise à l'arrêt de l'appareil ainsi que la date prévisionnelle de remise en service. Le prestataire devra afficher au niveau principal de l'immeuble la durée prévisible d'arrêt de l'appareil.

3.2.3 – Personnes habilitées à déclencher un appel

En cas de dysfonctionnement total ou partiel d'un appareil, l'appel téléphonique à l'adresse du titulaire sera déclenché par les personnes habilitées de chaque établissement.

Dès la notification du marché, le titulaire est tenu d'indiquer aux personnes habilitées de chaque établissement, le numéro de téléphone et le mail réservés à ces dépannages.

ARTICLE 4 – STOCK DE PIÈCES DETACHÉES

Le titulaire s'engage à disposer d'un stock de pièces détachées pour effectuer le remplacement de tout matériel hors d'usage, dans un délai maximal de 24 heures. Le titulaire ne pourra pas invoquer la contrainte de délai de commande ou de livraison pour justifier l'immobilisation d'une porte ou barrière.

Le titulaire devra fournir un BPU usuel des pièces non garanties dans la prestation.

A minima, le remplacement de toutes les pièces défectueuses d'un montant inférieur à 150 € non comprises dans la maintenance étendue ou minimale seront comprises dans le présent marché

hormis acte de vandalisme ou de détérioration volontaire. La main d'œuvre est comprise dans le remplacement de la pièce.

ARTICLE 5 – CONNAISSANCE DES INSTALLATIONS

Le titulaire doit être parfaitement informé des caractéristiques, marques et localisation des installations.

Il doit disposer de tous les moyens humains et matériels pour assurer le plein accomplissement des prestations faisant l'objet du marché et avoir la connaissance technique propre aux appareils de marques différentes pour lesquels il doit assurer l'entretien.

Le titulaire doit être apte à assurer la mise en œuvre des réparations des pièces usées par le fonctionnement normal des portes et barrières ou leur remplacement si elles ne peuvent être réparées, quelle que soit la marque des appareils.

Le titulaire prendra en l'état les installations concernées.

Il est donc réputé avoir, avant la remise des offres effectué une visite sur site et apprécié les conditions d'exploitation et s'être parfaitement et totalement rendu compte de son importance et de sa particularité.

Il ne sera admis aucun devis de remise en état de maintenance après la date de démarrage du présent contrat.

ARTICLE 6 – VÉRIFICATION DES PRESTATIONS

6.1 – Carnet d'entretien et compte rendu d'entretien et de dépannage

Le titulaire devra fournir un carnet d'entretien par installation et ce, dès la première visite d'entretien. L'ensemble des carnets devront rester en permanence dans le local du service entretien de chaque site.

Après chaque visite d'entretien et après toute intervention pour dépannage, le titulaire devra remplir le carnet concerné où seront indiquées les prestations effectuées avec mention des constats effectués et, le cas échéant, le degré d'importance des actions ultérieures à entreprendre.

De plus, le responsable technique communiquera oralement ou par mail, au Directeur d'établissement ou son représentant, les informations permettant de connaître la nature de l'intervention et des constats effectués et, le cas échéant, le degré d'importance des actions ultérieures à entreprendre.

Les carnets doivent être demandés par le personnel du titulaire dès son arrivée et remis à son départ pour visa du responsable du service entretien de chaque site.

Annuellement, il sera procédé à une vérification de l'ensemble des carnets qui serviront de base à la fixation d'éventuelles pénalités pour indisponibilité, définies à l'article 15.2 du CCAP.

Il sera procédé annuellement à une vérification de l'ensemble des carnets qui serviront de base à la fixation d'éventuelles pénalités pour indisponibilité, définies à l'article 15.2 du CCAP.

Par ailleurs, le titulaire devra transmettre par mail chaque rapport d'intervention après un dépannage et/ou un entretien, à l'attention du responsable des services techniques et du responsable administratif de site.

Le non-respect des dispositions de cet article pourra entraîner des pénalités (article 15 du CCAP).

6.2 – Rapport semestriel d'activité

À compter de la date de démarrage du marché, un état des lieux et un procès-verbal de l'état d'entretien et de bon fonctionnement des installations seront dressés et ce, à chaque semestre.

Ce rapport semestriel d'activité pourra notamment :

- Indiquer les incidents répétitifs constatés pour une même installation et en préciser les causes ;
- Mentionner les pièces qui, à l'initiative du titulaire, ont été réparées ou remplacées ;
- Dégager un diagnostic relatif à chaque installation ;
- Proposer les solutions de prévention nécessaires ainsi que celles résultant de l'évolution de la réglementation ;
- Planifier et proposer les travaux de modernisation ou de mise en conformité des installations avec la réglementation applicable.

Le titulaire devra mettre en ligne un relevé des interventions et réparations suffisamment clair pour identifier la nature des prestations de maintenance préventive et corrective effectuées (identification des réparations, temps d'immobilisation des appareils, ...). À cet effet, il devra communiquer au responsable du site et à son responsable des services techniques, les codes d'accès.

Après vérification de la bonne lisibilité des informations récupérables « en ligne », le titulaire pourra être dispensé de compléter le carnet d'entretien prévu à l'article 6.1 du présent CCTP.

Pour autant, il devra proposer des solutions de prévention et d'adaptation, notamment pour répondre à la réglementation en vigueur.

Ces rapports semestriels d'activité doivent être transmis au Directeur d'établissement ou son représentant.

Le non-respect des dispositions de cet article pourra entraîner des pénalités (article 15 du CCAP).

ARTICLE 7 – LEVÉE DES RÉSERVES

Le titulaire est tenu de lever les réserves après un contrôle périodique réglementaire, celles-ci devant être levée sous 15 jours ouvrés à compter de la transmission du rapport de vérification périodique réglementaire, sauf fourniture de pièces détachées non stockées ou nécessitant l'établissement d'un devis. Dans ce cas, les réserves doivent être levées sous 1 mois.

Les réserves techniques ou réglementaires mettant en cause les risques à la personne doivent être levées sans délai de carence.

Le titulaire devra informer le Directeur d'établissement ou son représentant de la levée des réserves.

Le non-respect des dispositions de cet article pourra entraîner des pénalités (article 15 CCAP).

ARTICLE 8 - TRAVAUX

Les travaux préconisés par le titulaire qui ne sont pas compris dans l'entretien devront faire l'objet de devis répondant au BPU des pièces et de la main d'œuvre, joints au rapport annuel d'activité.

Pour faire suite à des contrôles ou des vérifications réglementaires d'installations, le Directeur d'établissement ou son représentant pourra être amené à demander l'élaboration d'un devis pour la réalisation de travaux non préconisés par le titulaire.

L'exécution de ces travaux n'interviendra qu'après accord du Directeur d'établissement concerné ou de son représentant, confirmé par bon de commande.

Les travaux feront l'objet d'une facturation séparée.

ARTICLE 9 – APERCU DU PARC

En complément de la visite obligatoire des sites, le descriptif en annexe 2 au CCTP – Portes, donne à titre indicatif les caractéristiques globales des appareils.

Le Candidat, Lu et approuvé (Cachet et signature) Fait à, le	L'UGECAM Nord-Est, Le Pouvoir adjudicateur représenté par, La Directrice Générale – Mme Christelle PROST Fait à Nancy, le
---	--